

**SKŁAD ORAZ ZASADY I TRYB DZIAŁANIA ZESPOŁU KONSULTACYJNEGO  
DS. BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W SOSNOWCU W RAMACH XII EDYCJI BUDŻETU  
OBYWATELSKIEGO MIASTA SOSNOWCA**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

1. Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego dalej „Zespół” zostaje powołany w celu opiniowania zadań złożonych przez mieszkańców Sosnowca w ramach XII edycji Budżetu Obywatelskiego.
2. Skład Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego:
  - 2.1. Przewodniczący: Joanna Grabarczyk - Wydział Kultury i Promocji Miasta
  - 2.2. Wiceprzewodniczący: Piotr Pluta - Wydział Kultury i Promocji Miasta
  - 2.3. Izabela Piankowska - Wydział Planowania Przestrzennego
  - 2.4. Jolanta Masłoń - Wydział Gospodarki Nieruchomościami
  - 2.5. Kamil Jakubowski - Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
  - 2.6. Patrycja Czapla - Miejski Zakład Usług Komunalnych
  - 2.7. Mateusz Tutaj - Miejski Zakład Usług Komunalnych
  - 2.8. Wiktoria Cichon – Miejski Zakład Usług Komunalnych
  - 2.9. Anna Kozińska – Miejski Zakład Usług Komunalnych
  - 2.10. Anna Maksym – Miejski Zakład Usług Komunalnych
  - 2.11. Sandra Borowian - Sosnowieckie Inwestycje
  - 2.12. Adrian Majewski - Sosnowieckie Inwestycje
  - 2.13. Patrycja Jeż - Wydział Gospodarki Komunalnej
  - 2.14. Grzegorz Terka - Wydział Gospodarki Komunalnej
  - 2.15. Przedstawiciel Rady Miasta Sosnowca
  - 2.16. Przedstawiciel Rady Miasta Sosnowca
  - 2.17. Przedstawiciel Rady Seniorów Miasta Sosnowca
  - 2.18. Przedstawiciel Młodzieżowej Rady Miasta
  - 2.19. Przedstawiciel Mieszkańców
  - 2.20. Przedstawiciel Mieszkańców
3. Obsługę kancelaryjną Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego powierza się Wydziałowi Kultury i Promocji Miasta (WKP).
4. W razie niemożności uczestniczenia powołanej osoby w pracach Zespołu Naczelnik Wydziału Merytorycznego (dotyczy członków zespołu z wydziałów merytorycznych) wyznacza na jej miejsce zastępcę.
5. Zespołem kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
6. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego.
7. Posiedzenia Zespołu mogą być również zwołane w konkretnym przypadku na wniosek członka Zespołu.
8. Z posiedzeń Zespołu sporządzana jest lista obecności oraz protokół.

**Rozdział II  
Zasady i tryb działania**

1. W ramach Budżetu Obywatelskiego przewiduje się realizację zadań wyłącznie o charakterze ogólnomiejskim, które zostają podzielone na:

- 1.1. projekty dotyczące ogółu mieszkańców spełniające, co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - 1.1.1. wartość projektu przekracza kwotę przeznaczoną na określony rejon konsultacyjny,
  - 1.1.2. swoim zakresem obejmujące co najmniej dwa rejon konsultacyjne,
  - 1.1.3. zlokalizowane na terenie placówek oświatowych,
- 1.2. projekty dotyczące określonego rejonu konsultacyjnego.
2. Przewiduje się, że w ramach projektów o charakterze ogólnomiejskim realizowane będą inwestycje o wartości nie przekraczającej kwoty 2.000.000 zł. Natomiast projekty ogólnomiejskie rejonowe, łącznie nie mogą przekroczyć kwoty 6.500.000 zł( do równego podziału na rejon konsultacyjne).
3. Mając na celu aktywizację mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem lokalnej społeczności, miasto zostało podzielone na 5 rejonów konsultacyjnych (wykaz ulic poszczególnych rejonów konsultacyjnych stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia Prezydenta Miasta Sosnowca).
4. Dla każdego rejonu konsultacyjnego ustanawia się Punkt Konsultacyjny, którego siedziba określona została w załączniku nr 4 do zarządzenia Prezydenta Miasta Sosnowca.
5. W ramach projektów ogólnomiejskich rejonowych przewiduje się realizację inwestycji, których koszty realizacji nie będą przekraczać 1.000.000 zł w poszczególnych rejonach.
6. Konsultacje w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzone są na terenie całego miasta.
7. Nierozdysponowane środki finansowe zostają ujęte w projekcie budżetu miasta na dany rok i stanowią zabezpieczenie na realizację zwyczajnych zadań zgłoszonych w ramach Budżetu Obywatelskiego.
8. Budżet Obywatelski jest realizowany zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia Prezydenta Miasta Sosnowca.
9. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) administratorem danych zebranych w czasie konsultacji określanych jako budżet obywatelski jest Prezydent Miasta Sosnowca.
10. Wzór karty obiegowej projektu/zadania stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia Prezydenta Miasta Sosnowca.

### **Rozdział III**

#### **Zgłaszanie przez mieszkańców projektów do Budżetu Obywatelskiego**

1. Projekt do Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Sosnowca.
2. Projekt należy zgłosić pisemnie na odpowiednim formularzu (którego wzór określa załącznik nr 3 do zarządzenia Prezydenta Miasta Sosnowca) lub elektronicznie poprzez formularz zgłoszeniowy projektu na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego w Sosnowcu – [www.obywatelski.sosnowiec.pl](http://www.obywatelski.sosnowiec.pl).
3. Projekt ogólnomiejski dotyczący mieszkańców całego miasta musi zostać poparty przez co najmniej 30 mieszkańców, natomiast projekt ogólnomiejski dotyczący określonego rejonu miasta musi zostać poparty przez co najmniej 15 mieszkańców.
4. Każdy mieszkaniec może złożyć maksymalnie 3 projekty do Budżetu Obywatelskiego.
5. Złożony do Budżetu Obywatelskiego projekt powinien:
  - 5.1. zostać złożony przez osobę określoną w rozdziale III pkt. 1,
  - 5.2. obejmować działania zgodne z obowiązującym prawem oraz stanowiące zadania własne gminy lub powiatu określone w ustawie o samorządzie gminnym lub powiatowym,
  - 5.3. zawierać niezbędne dane opisujące projekt, zgodnie z formularzem zgłaszania projektu,
  - 5.4. zawierać lokalizację składanego projektu na terenie, na którym gmina może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne,

- 5.5. być technicznie wykonalny (realizacja zgłoszonego projektu w założonym terminie jest możliwa do wykonania z uwagi na dostępność rzeczową i organizacyjną oraz obowiązujące procedury),
- 5.6. w przypadku zgłoszenia do realizacji inwestycji na terenie placówki gminnej, zawierać wyrażenie zgody osoby zarządzającej placówką na realizację inwestycji,
- 5.7. w przypadku inwestycji, które mają być zrealizowane na terenach ogólnodostępnych należących do podmiotów takich jak: Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A., Polskie Koleje Państwowe S.A., Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie oraz będących w zarządzie Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe zawierać zgody na realizację inwestycji, bezpłatne użyczenie terenu pod jej wykonanie oraz ponoszenie kosztów jej późniejszego utrzymania i ubezpieczenia,
- 5.8. w przypadku inwestycji, które mają być zrealizowane na terenach ogólnodostępnych należących do podmiotów realizujących cele statutowe lub ustawowe z zakresu gospodarki mieszkaniowej między innymi wspólnot mieszkaniowych, spółdzielni mieszkaniowych, oprócz zgody wymienionej w pkt. 5.7 zawierać zgodę na współfinansowanie inwestycji (50%),
- 5.9. dotyczyć realizacji projektu tylko w jednej lokalizacji (ewentualna wielo lokalizacyjność jest zależna od charakteru inwestycji oraz ingerencji w istniejącą infrastrukturę miejską - pozostaje do oceny przez Zespół Konsultacyjny),
- 5.10. uwzględnić - o ile jest to możliwe - uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2024r., poz. 1411).
- 5.11. Uwzględnić o ile jest to możliwe-cele strategiczne wraz ze wskaźnikami (Polityka Senioralna Miasta Sosnowca na lata 2021-2027)
6. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:
  - 6.1 które po realizacji generują zbyt wysokie koszty utrzymania (koszty ubezpieczenia, utrzymania czystości, oświetlenia itp.) zgłoszonego zadania w stosunku do jego wartości,
  - 6.2. które nie należą do zadań własnych gminy lub powiatu,
  - 6.3. które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, wieloletnią prognozą finansową miasta, Gminnym Programem Rewitalizacji itp.,
  - 6.4. które naruszałby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności,
  - 6.5. które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie,
  - 6.6. które nie spełniają warunku ogólnodostępności,
  - 6.7. które są podobne lub tego samego typu co obiekty już wykonane i funkcjonujące w pobliżu, z wyłączeniem inwestycji drogowych i około drogowych.
7. Zgłoszenie zadania do Budżetu Obywatelskiego powinno zostać dostarczone jedną z poniższych metod:
  - 7.1. osobiście do Wydziału Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, al. Zwycięstwa 20 (zgodnie ze wzorem formularza określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia Prezydenta Miasta Sosnowca),
  - 7.2. drogą elektroniczną poprzez formularz zgłoszeniowy projektu na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego w Sosnowcu – [www.obywatelski.sosnowiec.pl](http://www.obywatelski.sosnowiec.pl)
  - 7.3. korespondencyjnie na adres: Urząd Miejski w Sosnowcu, Wydział Kultury i Promocji Miasta, 41-200 Sosnowiec, al. Zwycięstwa 20, z adnotacją na kopercie "Budżet Obywatelski" (decyduje data stempla pocztowego).
8. Przyjęcie formularza zgłoszeniowego projektu powinno być potwierdzone w formie elektronicznej lub pisemnej.

## Rozdział IV

### Weryfikacja projektów zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego Miasta Sosnowca

1. Wydział Kultury i Promocji Miasta dokonuje wstępnej weryfikacji każdego zgłoszonego projektu pod względem: zachowania terminu złożenia, poprawności wypełnienia formularza, ilości osób popierających, podpisu wnioskodawcy. W przypadku wystąpienia braków, autor zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od poinformowania go o tym fakcie (mailowo lub telefonicznie). W momencie niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt zostanie odrzucony.
2. Po wstępnej weryfikacji Wydział Kultury i Promocji Miasta przekazuje zgłoszone projekty na posiedzeniu Zespołu do **Wydziału merytorycznego** w celu dokonania przez niego oceny: zgodności z prawem, zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego, struktury własności nieruchomości, zgodności z ustawą o samorządzie gminnym i powiatowym w zakresie realizacji zadań własnych gminy i powiatu, technicznej (tzn. organizacyjnej i rzeczowej) możliwości realizacji projektu, ustalenia szacunkowej wartości zgłoszonego projektu oraz kalkulacji kosztów jego rocznego utrzymania. **Wydział merytoryczny** to wydział, do którego zadań i kompetencji wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Sosnowcu, należy zakres rzeczowy zgłoszonego projektu.
3. Wydział Merytoryczny na podstawie weryfikacji merytorycznej projektu oraz uzgodnień z innymi Wydziałami sporządza na jego temat opinię.
4. Wydział merytoryczny zwraca formularz projektu do WKP wraz z uzupełnioną kartą obiegową projektu/zadania.
5. W przypadku wątpliwości dotyczących informacji zawartych w projekcie do Budżetu Obywatelskiego, członek Zespołu lub przedstawiciel wydziału merytorycznego zwraca się z prośbą do autora zadania o wyjaśnienie lub uzupełnienie danych zawartych w zgłoszeniu. Autor na uzupełnienie ma 5 dni roboczych od momentu otrzymania informacji mailowo lub telefonicznie, jeżeli termin ten nie zostanie dochowany obowiązywać będą rozwiązania zaproponowane przez Zespół.
6. Zespół na etapie oceny, w konsultacji z autorem, może ingerować w zakres zgłoszonego projektu, zmianę miejsca jego realizacji bądź łączenia z innymi projektami.
7. Po przeprowadzeniu czynności określonych w rozdziale IV pkt. 1-6, Zespół w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu zwykłą większością głosów:
  - 7.1. pozytywnie opiniuje projekty, które spełniają wymagania określone niniejszymi zasadami,
  - 7.2. negatywnie opiniuje projekty, które nie spełniają wymagań określonych niniejszymi zasadami, uzasadniając na piśmie zajęte stanowisko.
8. Lista projektów, które otrzymały ocenę negatywną z uwagi na zapisy w rozdz. III pkt. 6.1 i 6.7 zostaje przekazana do wiadomości komisji Rady Miejskiej w Sosnowcu.
9. Na podstawie dokonanej oceny projektów, Zespół sporządza listę pozytywnie zaopiniowanych projektów, które zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców oraz listę negatywnie zaopiniowanych projektów i przekazuje je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Sosnowca.
10. Listy projektów wraz z uzasadnieniem Zespołu oraz informacją o ustalonej szacunkowej wartości projektów, podlegają publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.
11. W przypadku odrzucenia zgłoszonego projektu, w wyniku weryfikacji, jego autorowi przysługuje możliwość złożenia odwołania. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta Miasta Sosnowca w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości informacji o ocenie zgłoszonych projektów o której mowa w pkt 10.
12. Prezydent rozpatruje wniesione odwołanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.
13. Na podstawie rozstrzygnięcia Prezydenta Miasta Sosnowca dokonuje się aktualizacji informacji, o której mowa w rozdz. IV pkt 10.

14. Ostateczna lista projektów do głosowania podana zostaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sosnowcu stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sosnowcu oraz w Punktach Konsultacyjnych.
15. Po ocenie zgłoszonych projektów odbywa się Piknik z Budżetem Obywatelskim prezentujący złożone zadania.
16. W sprawach nieprzewidzianych w niniejszych zasadach decyduje Zespół zwykłą większością głosów.

## **Rozdział V**

### **Zasady głosowania na zgłoszone w ramach Budżetu Obywatelskiego projekty.**

1. Pozytywnie ocenione projekty do Budżetu Obywatelskiego zostają poddane głosowaniu przez mieszkańców Sosnowca.
2. Uprawnionymi do głosowania są osoby zamieszkujące na terenie miasta Sosnowca.
3. Głosowanie jest równe i bezpośrednie.
4. Głosowanie odbywa się elektronicznie i trwa nie krócej niż 8 dni kalendarzowych.
5. Głosowanie zarządza Prezydent Miasta Sosnowca ustalając regulamin głosowania i wzór formularza elektronicznego do głosowania.
6. Na formularzu elektronicznym, każdy głosujący podaje swoje dane osobowe. Głosujący oświadcza, iż dane, które zostały podane, są zgodne z prawdą. W przypadku osób niepełnoletnich wymagana będzie zgoda opiekuna prawnego.
7. Każdy mieszkaniec Sosnowca może oddać 2 głosy na zadania z listy, o której mowa w rozdz. IV pkt 14:
  - 7.1. jeden głos na projekt ogólnomiejski,
  - 7.2. jeden głos na projekt ogólnomiejski rejonowy.
8. Formularze elektroniczne do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych (właściwe wypełnienie pól i podanie prawidłowych danych osobowych oraz zaznaczenie oświadczeń).
9. Niewłaściwe wypełnienie formularza elektronicznego do głosowania lub głosowanie więcej niż przysługującą ilość razy będzie uniemożliwione przez opracowany system do głosowania.

## **Rozdział VI**

### **Ustalenie wyników głosowania i wprowadzenie zadań do Budżetu Obywatelskiego Miasta Sosnowca.**

1. Zespół ustala wyniki głosowania i sporządza protokoły obejmujące:
  - 1.1. liczbę mieszkańców uczestniczących w konsultacjach,
  - 1.2. liczbę oddanych głosów nieważnych,
  - 1.3. liczbę oddanych głosów ważnych,
  - 1.4. liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne pozytywnie zaopiniowane przez Zespół zadania zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego,
  - 1.5. wykaz projektów, które uzyskały największą liczbę głosów i których łączna wartość nie przekracza dostępnej kwoty (projekty rekomendowane do realizacji).
2. W przypadku projektów, które otrzymały jednakową liczbę głosów, a kwota przyznanych środków nie będzie wystarczająca do realizacji wszystkich projektów, rekomendowane będą projekty o wyższych kwotach realizacji.
3. W przypadku, gdy kilka projektów o tej samej wartości uzyskało tyle samo głosów, zarekomendowany do realizacji uznaje się projekt wyłoniony w drodze losowania.
4. Losowanie, o którym mowa w pkt 3 przeprowadzone jest na Zespole.
5. W przypadku, gdy projekty wzajemnie będą się wykluczały, a ich realizacja stanie się niemożliwa, do realizacji wybrane zostaną projekty o większej liczbie oddanych na nie głosów, a w razie

równej liczby głosów projekt o wyższej kwocie realizacji. W przypadku, gdy wysokość środków nie będzie wystarczająca na realizację kolejnego rekomendowanego projektu, zarekomendowany do realizacji zostanie kolejny projekt, który będzie możliwy do zrealizowania w pozostałej kwocie.

6. Warunkiem, aby zadanie zostało skierowane do realizacji, oprócz wygranej w danym rejonie konsultacyjnym, jest uzyskanie w głosowaniu minimum 50 głosów.
7. Wyniki z konsultacji w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego zatwierdza Prezydent Miasta Sosnowca.
8. Wyniki z konsultacji w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego publikowane będą na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, stronie Biuletynu Informacji Publicznej, stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sosnowcu oraz w Punktach Konsultacyjnych w terminie do 7 dni od daty ich zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Sosnowca.
9. W wyniku przeprowadzonych konsultacji Prezydent Miasta Sosnowca przedkłada Radzie Miejskiej w Sosnowcu projekty do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego, uwzględniając je w Budżecie Miasta Sosnowca na kolejny rok.
10. Realizacja zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzona jest w cyklu rocznym, a w przypadku, gdy nie będzie to możliwe realizacja zadania zostaje przesunięta na kolejny rok budżetowy wraz z kwotą przeznaczoną na ten cel.
11. Realizacja zwycięskich zadań zlokalizowanych na terenach należących do Skarbu Państwa, będzie uzależniona od wyrażenia przez wojewodę zgody na bezpłatne użyczenie nieruchomości.
12. Gmina Sosnowiec w uzgodnieniu z autorem zastrzega sobie prawo zmian w realizowanych zadaniach. Modyfikacja nie może prowadzić do istotnej zmiany zakresu realizowanego zadania.

## **Rozdział VII**

### **Ewaluacja Budżetu Obywatelskiego**

1. Ewaluacja procedury Budżetu Obywatelskiego prowadzona będzie po ogłoszeniu wyników oraz we współpracy z mieszkańcami miasta w oparciu o ich uwagi.
2. Uwagi pozyskane podczas procedury ewaluacyjnej posłużą do opracowania zasad kolejnej edycji Budżetu Obywatelskiego.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring**

1. Realizacja projektów wybranych przez mieszkańców w ramach Budżetu Obywatelskiego będzie monitorowana przez Wydział Kultury i Promocji Miasta w sposób polegający na:
  - 1.1. kwartalnym gromadzeniu raportów o wykonaniu projektów, przesyłanych przez wydziały/jednostki realizujące określone przedsięwzięcia,
  - 1.2. zbieraniu na wnioski zainteresowanych osób, informacji dodatkowych o stanie realizacji projektów.
2. Raporty o stanie realizacji projektów publikowane będą na bieżąco na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego.